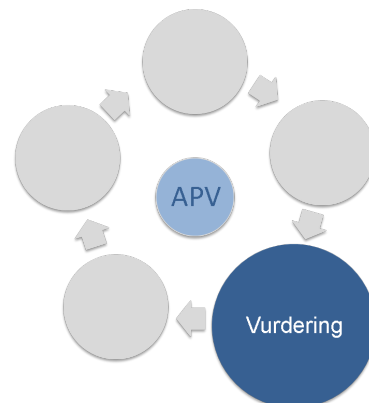


SPØRGESKEMAVEJEN - VURDERING

Vurderingsfasen er en vigtig fase, når man arbejder med spørgeskemaer. Det er her, resultaterne skal sammenfattes og analyseres, så de vigtigste styrker og indsatsområder bliver tydelige. Det er også i denne fase, at medarbejdere og ledere præsenteres for resultaterne og giver deres feedback.

Vurderingsfasen foregår i 3 trin.



Trin 1: Resultaterne af spørgeskemaundersøgelsen analyseres

Mange spørgeskemaer i dag er bygget pædagogisk op, så det er relativt let at analysere resultaterne af en undersøgelse. Det kræver dog indsigt i spørgeskemametoder at udføre opgaven med den rette kvalitet. Sørg derfor for, at opgaven varetages af en medarbejder, som har erfaring med at gennemføre og følge op på spørgeskemaundersøgelser. Se vejledningen til NFAs spørgeskema her. Alternativt kan I indhente en autoriseret arbejdsmiljørådgiver til at varetage analysearbejdet.

Det kan styrke resultaterne, hvis de sammenholdes med opgørelser over jeres sygefravær, personalegennemstrømning, omfanget af stresstilfælde, resultater fra APV/ trivselsundersøgelser eller andre målinger, som siger noget om jeres psykiske arbejdsmiljø. I bør som minimum tage stilling til, om der er en sammenhæng mellem arbejdsmiljø og sygefraværet og vurdere, hvad I i givet fald kan gøre for at nedbringe sygefraværet. Der kan f.eks. være konkrete samarbejdsproblemer, arbejdspress eller mobning, som gør, at I har mange sygemeldinger.

Trin 2: Oversæt resultaterne til jeres arbejdsplads

Resultater fra spørgeskemaundersøgelser giver ikke sig selv. Det er nødvendigt at "oversætte resultaterne" til den enkelte virksomhed for at komme frem til det rigtige analyseresultat. I skal forsøge at en forståelse for, hvad det konkret betyder for medarbejdere og ledere, at de fx har beskrevet deres arbejdsdag som præget af et højt arbejdspress. I hvilke situationer oplever de et arbejdspress, hvilke konkrete konsekvenser har det, og hvem kan være med til at afhjælpe arbejdspresset i hverdagen?

Undersøgelsens umiddelbare resultater bør også sættes i relation til arbejdspladsens kendetegn og herunder bør I tage stilling til, hvilke forhold der kan udvikles og hvilke forhold, som ikke står til at ændre på grund af jeres arbejdsområde. Det er vigtigt at skelne mellem vilkår, som er en del af jobbet, og belastninger, der bør ændres (se eksempler nederst på siden).

Trin 3: Sammenfat konklusioner og præsenter dem

Resultaterne opsummeres i en rapport, som senere bliver grundlaget for den endelige handleplan.

Undgå lange rapporter med alt for mange fokusområder. De ender oftest bagerst i bogreolen.

a) Konklusionerne præsenteres for den øverste ledelse

Konklusionerne vurderes i forhold til virksomhedens ståsted og fremtidige mål, og der tages stilling til, hvorvidt det vil skabe værdi at følge undersøgelsen op med handling, og i givet fald, hvad der kan lade sig gøre at sætte i værk. Indsatser tænkes sammen med, hvad der ellers foregår på virksomheden – i driften og rent udviklings - og personalemæssigt.

b) Konklusionerne præsenteres for afdelingsledere og gruppeledere

Mellemlederne finder ud af, hvad konklusionerne betyder for trivslen i den enkelte afdeling/gruppe og vurderer, hvad man kan og skal gøre anderledes i det daglige.

c) Konklusionerne præsenteres for medarbejderne

Det er vigtigt, at medarbejderne præsenteres for undersøgelsens konklusioner, inden der sættes handling i gang. Der kan ligge forskellige tolkningsmuligheder på besvarelsenerne, og derfor er det vigtigt at inddrage medarbejderne og høre dem, hvad de tænker om resultaterne:

- Kan de genkende dem?
- Hvad betyder det fx, at 44 % har svaret, at de ønsker mere forudsigelighed i deres arbejde?
- Tegner resultaterne på spørgeskemaet et helt billede af det psykiske arbejdsmiljø – eller er der andre forhold, som egentlig burde være højere prioriteret?

Alternativ - suppler med dialog

Som et alternativ til ovenstående vurderingsmetode, kan man også her koble spørgeskemavejen og dialogvejen. Dette kan gøres på flere måder, men en kunne fx være, at medarbejderne samles til et dialogmøde inden konklusionerne på undersøgelsen er lavet. På mødet præsenteres resultaterne fra kortlægningen på en tydelig måde (fx. via powerpoint-show) og medarbejderne inddrages i vurderingen og den indledende analyse af resultaterne.

Brug fx. metoden "bør og gør" der beskrives under dialogmetoden "anerkendende procesøvelser" til at uddybe og vurdere de vigtigste elementer i kortlægningen. Eller lav et gruppearbejde med 4-5 personer pr. gruppe, der skal diskutere resultaterne, og komme med deres vurdering af, hvad der kan konkluderes ud fra kortlægningen.

Efterfølgende vil arbejdsmiljøgruppe og ledergruppe have et endnu bedre grundlag at lave prioriteringer og handlingsplaner ud fra.

Eksempler

1. Eksempel på arbejdsvilkår, som ikke står til at ændre:

Som receptionist er jeg nogle gange nødt til at smile, selvom jeg er rigtig vred inden i. Det påvirker nogle gange mit psykiske arbejdsmiljø i negativ retning, fordi jeg skal imødekomme nogle krav, jeg ikke har lyst til at imødekomme.

2. Eksempel på belastning, som kan ændres:

"Vi har for travlt og skal løse for mange opgaver på alt for kort tid. Det påvirker vores psykiske arbejdsmiljø på negativ vis, men det kan der ikke laves om på, for vi har ansættelsesstop, og det eneste, der kan redde os, er flere hænder til at løse opgaverne".

I realiteten er det dog ofte et andet billede, der tegner sig.

- 1) Opgaverne er for dårligt defineret og beskrevet.
- 2) De ansatte er dårligt klædt på til at prioritere deres tid og ressourcer
- 3) De ansatte pålægges en lang række ekstraopgaver, som gør, at de ikke kan løse deres kerneopgave på en tilfredsstillende måde.

Det rigtige at gøre vil være at hjælpe de medarbejdere og ledere, som allerede er på arbejdspladsen – ikke at fortsætte den negative spiral og ansætte flere til at udføre dårligt definerede opgaver.